



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลพรหมานิคม โทร. ๐๔๒-๗๗๕๑๑๕

ที่ สน ๕๒๒๐๑/

วันที่

๕ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพรหมานิคม

ต้นเรื่อง

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้กำหนดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ข้อ ๐๒๘ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ให้หน่วยงานแสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งมีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล นั้น

ข้อเท็จจริง

สำนักปลัดเทศบาลได้รวบรวมผลการดำเนินการตามประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลพรหมานิคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. ด้านการสรรหา

๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบ การกำหนดตำแหน่งใหม่ และการยุบเลิกตำแหน่ง

๑.๒ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

๑.๓ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง

๒. ด้านการพัฒนา

เทศบาลตำบลพรหมานิคม ให้พนักงานเทศบาลและพนักงานครูเข้ารับการศึกษาเพื่อพัฒนาความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและงานที่ได้รับมอบหมายเป็นประจำอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๖๐

๓. ด้านการรักษาไว้

๓.๑ การต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง (ประเภทภารกิจ)

๔. ด้านการใช้ประโยชน์

๔.๑ การพิจารณาแต่งตั้งพนักงานเทศบาลและพนักงานครู ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

๔.๒ การมอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ

ข้อเสนอแนะเพื่อพิจารณา

เพื่อให้หน่วยงานได้เปิดเผยรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เห็นควรอนุมัติให้นำรายงานผลการดำเนินการตามประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมบันทึกนี้) แสดงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นายกฤษณะ หลอดเนร)

นิติกร

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลฯ.....

.....



(นายศรฤทธิ์ ดาบพลอ่อน)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของรองปลัดเทศบาลฯ.....

.....



(นางชนิษฐา สุตเสนห์)

รองปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาลฯ.....

.....



(นายทวีศิลป์ สุตเสนห์)

ปลัดเทศบาลตำบลพรหมานิคม

ความเห็นของนายกเทศมนตรีฯ.....

.....



(นายธานีวัฒน์ โมราราชกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลพรหมานิคม

รายงานผลการดำเนินงานตาม
แผนการบริหารและพัฒนา
ทรัพยากรบุคคล
ปีงบประมาณ ๒๕๖๓



เทศบาลตำบลพรณานิคม
อำเภอพรณานิคม จังหวัดสกลนคร

คำนำ

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ของเทศบาลตำบลพรหมานิคมนั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติ ราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาใน หลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลพรหมานิคมนต่อไป

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
สำนักงานเทศบาลตำบลพรหมานิคมน

สารบัญ

	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๒
ระยะเวลาดำเนินการ	๓
กลุ่มเป้าหมาย	๓
วิธีการดำเนินการ	๓
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๓
สรุปผล	๔
แบบรายงานผลการดำเนินงาน	๕

บทที่ ๑

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้ และการบริหารจัดการที่ดี ตามหลักธรรมาภิบาล คือ ปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลตำบลพรรณานิคม มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผน ของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด เช่น การพัฒนา ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณา เห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถ เลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพ ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลพรรณานิคมจึงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาศักยภาพของเทศบาลตำบลพรรณานิคม เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาล ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา นั้น ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของนโยบายต่างๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์ งานการเงิน งานด้านช่าง ฯ

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานอย่างมีความมีความสุข

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลพรหมานิคมนิจได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรเทศบาลตำบลพรหมานิคมนิจ ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

วัตถุประสงค์

๑ เพื่อให้พนักงานเทศบาลได้รับความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของนโยบายต่างๆ เป็นต้น

๒ เพื่อให้พนักงานเทศบาลได้รับความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์ งานการเงิน งานด้านช่าง ฯ

๓ เพื่อให้พนักงานเทศบาลได้รับความรู้ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔ เพื่อให้พนักงานเทศบาลได้รับความรู้ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕ เพื่อให้พนักงานเทศบาลได้รับความรู้ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานอย่างมีความมีความสุข

ระยะเวลาดำเนินการ

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

กลุ่มเป้าหมาย

พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้างเทศบาลตำบลพรหมานิคม

วิธีการดำเนินการ

๑. เสนอโครงการให้ผู้บริหารพิจารณา
๒. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการอบรมให้ความรู้และประสานกลุ่มองค์กรและหน่วยงานที่จะเข้าศึกษา
๓. ดำเนินการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม
๔. ประเมินผลผู้เข้ารับการอบรมตลอดจนข้อเสนอแนะปัญหาต่างๆ เพื่อนำมาปรับปรุงและเป็นข้อมูลในการดำเนินโครงการต่อไป

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

(๑) พนักงานเทศบาลได้รับความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของนโยบายต่างๆ เป็นต้น

(๒) พนักงานเทศบาลได้รับความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์ งานการเงิน งานด้านช่าง ฯ

(๓) พนักงานเทศบาลได้รับความรู้ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) พนักงานเทศบาลได้รับความรู้ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เช่น มนุษย์สัมพันธ์ การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) พนักงานเทศบาลได้รับความรู้ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ร้อยละของพนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรมมากกว่าร้อยละ ๘๕ ของจำนวนพนักงานทั้งหมดที่มีความพึงพอใจต่อการเข้ารับการอบรมพัฒนาศักยภาพการทำงาน พึงพอใจในระดับมาก

สรุปผลการดำเนินงาน

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี จำนวนพนักงานเทศบาลทั้งสิ้น ๕๕ คน คิดเป็นผู้ได้รับการอบรมพัฒนาศักยภาพการทำงาน ร้อยละ ๑๐๐

เกณฑ์การประเมินผล (โดยการตอบแบบสอบถาม)

ค่าระดับ	ช่วงคะแนน	ความหมาย
๑	๑.๐๐ – ๑.๗๙	หมายถึง พึงพอใจในระดับน้อยที่สุด
๒	๑.๘๐ – ๒.๕๙	หมายถึง พึงพอใจในระดับน้อย
๓	๒.๖๐ – ๓.๓๙	หมายถึง พึงพอใจในระดับปานกลาง
๔	๓.๔๐ – ๔.๑๙	หมายถึง พึงพอใจในระดับมาก
๕	๔.๒๐ – ๕.๐๐	หมายถึง พึงพอใจในระดับมากที่สุด

ลำดับ	รายละเอียด	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑	ค่าเฉลี่ย
๑	ความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน	๒๑	๑๙	๖	๑	๐	๓.๙๔
๒	ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๒๓	๑๘	๘	๒	๐	๔.๒๑
๓	ความรู้ด้านการบริหาร	๒๐	๒๑	๖	๔	๐	๔.๑๑
๔	ความรู้ด้านคุณสมบัติส่วนตัว	๒๗	๑๕	๕	๔	๐	๔.๒๗
๕	ความรู้ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม	๒๕	๑๔	๘	๔	๐	๔.๑๗

ผลการประเมินการดำเนินงานตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีจากพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ๕๘ คน โดยวัดความพึงพอใจในด้านต่างๆสรุปได้ดังนี้

เกณฑ์ตัวชี้วัดผลลัพธ์ : พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างเทศบาลตำบลพรหมานิคมีความพึงพอใจมากกว่า ≥ 4.00 (คะแนนเต็ม ๕)

- ๑) ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เท่ากับ ๓.๙๔
- ๒) ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง เท่ากับ ๔.๒๑
- ๓) ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในด้านความรู้ด้านการบริหาร เท่ากับ ๔.๑๑
- ๔) ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในด้านความรู้ด้านคุณสมบัติส่วนตัว เท่ากับ ๔.๒๗
- ๕) ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในด้านความรู้ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม เท่ากับ ๔.๑๗

ดังนั้นการแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามเกณฑ์ความสำเร็จการบริหารและ

พัฒนาทรัพยากรบุคคล

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
เทศบาลตำบลพรหมานิคม อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑.ด้านการสรรหา	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง๓ป เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและ กรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล	- ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจของ หน่วยงาน ให้สอดคล้องกัน สวนราชการในปัจจุบัน(การวิเคราะห์ภาระงาน การเตรียมขอมูล และการระดมความคิดของคณะกรรมการและผู้เกี่ยวข้อง)
	๑.๒ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ป เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา บุคลากรของเทศบาลตำบลพรหมานิคม	- ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้พัฒนา พนักงานใหม่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
๒.ด้านการพัฒนา	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรระยะเวลา ๓ ป และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น	- มีการดำเนินการพิจารณาบุคลากร เขารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถตามสายงาน ตำแหน่ง ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร
	๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนา บุคลากรแต่ละตำแหน่ง	มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเขารับการอบรม ตามสายงานความก้าวหน้า ซึ่ง เป็นไปตามแผนพัฒนา บุคลากร
	๒.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะตำแหน่งตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning	ส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดทุกส่วนราชการ ดำเนินการ เรียนรู้ด้วยตนเองเพื่อพัฒนา ศักยภาพในระบบE-learning ตามความรู้เฉพาะตำแหน่งของตนเอง
	๒.๔ ดำเนินการประเมินข้าราชการสวนทองถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์ มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัด ส่งบุคลากรเขารับการ อบรม เพื่อพัฒนา ความรู้ ความสามารถในตำแหน่งตามสา นงาน
๓.ด้านการธำรง รักษาไว้ และ แรงจูงใจ	๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวท างเสนาทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่ง ใ ห้บุคลากรทราบ	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เสนาทางความ ก้าวหน้าใน สายงานตำแหน่งให้บุคลากร ทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษา ดังกล่าว ในการ ประชุมพนักงานประจำเดือน
	๓.๒ ดำเนินการบันทึก แกไข ปรับปรุง ขอมูล บุคลากรในระบบศูนย์ ขอมูลบุคลากรทองถิ่น แห่งชาติให้ถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงขอมูลในระบบ ดังกล่าวตาม รอบระยะเวลาที่กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นกำหนด ทุกระยะเวลา โดยแล้วเสร็จเป็นปัจจุบัน

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	<p>๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ คู่มือกำกับติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณา ผลการปฏิบัติราชการ ในความรู้อรรถนะ และสมรรถนะทุกคนอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน กำหนดตำแหน่งตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>
	<p>๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>มีการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลครั้งที่๑/๒๕๖๓ ให้เป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ ราชการหน่วยงานกระบวนการคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้น เงินเดือนพนักงานเทศบาลครั้งที่๑/๒๕๖๓ ตามคำสั่ง เลื่อนขั้นเงินเดือน และรายงานการประชุมดังกล่าว</p>
	<p>๓.๕ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำ เพื่อยกย่อง ชมเชย แก่บุคลากรดีเด่น ดานการปฏิบัติงานและ คุณประโยชน์ต่อสาธารณชน</p>	<p>มีการประกาศผลการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ที่ได้รับการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการใน ระดับ ดีมาก-ดี เด่น ประจำงบประมาณ</p>
	<p>๓.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี แก่บุคลากรในสถานภาพแวดล้อมการทำงาน ดานความปลอดภัยในการทำงาน ดานการมีส่วนร่วมในการทำงาน</p>	<p>มีการรับบริการตรวจสุขภาพประจำ มีกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ร่วมกับชุมชน หมู่บ้านมีการจัดสถานที่ให้เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานของพนักงาน ลูกจ้าง พนักงานจ้าง</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๔.ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ	๔.๑ แจงให้บุคคลในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรม ข้าราชการสวนทองถิ่น และขอบังคับเทศบาลตำบลพรหมานิคมวาดวยจรรยาบรรณข้าราชการสวนทองถิ่น	ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลจริยธรรม ข้าราชการสวนทองถิ่น และขอบังคับเทศบาลตำบลพรหมานิคมวาดวยจรรยาบรรณข้าราชการสวนทองถิ่น
	๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเปนธรรมไม่เลือกปฏิบัติรวมถึงการควบคุมกำกับติดตามและดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์แนวทางระเบียบ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานสวนทองถิ่น ลูกจ้างพนักงานจ้าง ตามคำสั่ง เทศบาลตำบลพรหมานิคมแต่ละสำนัก/กอง ใน สังกัดเทศบาลตำบลพรหมานิคมเปนปัจจุบัน
	๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัยคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต ประจําบป ระมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔	มีการดำเนินการตามแผน โดยสรุปรายงานผลการ ดำเนินการแผนการส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริต คอรัปชั่น